

**SPOJENÁ ŠKOLA INTERNÁTNA, KOMENSKÉHO 3, HUMENNÉ**



**ŠKOLSKÝ PORIADOK  
PRE ŠKOLSKÝ KLUB DETÍ  
KOMENSKÉHO 3, HUMENNÉ**

Riaditeľka Spojenej školy internátnej, Komenského 3, Humenné po prerokovaní v pedagogickej rade a rade školy v y d á v a školský poriadok pre Školský klub detí, Komenského 3, Humenné, ktorý súčasťou Spojenej školy internátnej, Komenského 3, Humenné. Tento základný pedagogický dokument sa vydáva s cieľom zjednotenia pravidiel fungovania školského klubu detí (ďalej ako ŠKD). Ustanovuje spôsob organizácie a prevádzky ŠKD, práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov a ich vzťahy so zamestnancami školy, pravidlá na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a materiálno-technické podmienky a podmienky nakladania s majetkom. Upravuje riadenie ŠKD, zaraďovanie a prijímanie dieťaťa do ŠKD, povinnosti detí a ich zákonných zástupcov, všeobecné pravidlá, výchovné opatrenia, režim dňa, zdravotné hygienické a bezpečnostné opatrenia, prevádzkový poriadok ŠKD, ktorý vyplýva z platnej legislatívy. Obsahuje zásady a normy stanovené v tejto legislatíve, upravené na vlastné podmienky.

## **ČLÁNOK 1 RIADENIE ŠKOLSKÉHO KLUBU DETÍ**

1. Školský klub detí (ďalej ŠKD) riadi zástupkyňa riaditeľky školy.
2. Výchovno-vzdelávaciu činnosť v ŠKD organizuje vychovávateľka.
3. Každá vychovávateľka ŠKD je členom metodického združenia a členom pedagogickej rady školy, zodpovedá za správnosť vedenia dokumentácie ŠKD.
4. Činnosť školského klubu detí sa riadi vypracovaným a schváleným výchovným programom.

## **ČLÁNOK 2 ZARAĐOVANIE A PRIJÍMANIE DETÍ DO ŠKD**

1. Počet výchovných oddelení podľa počtu prihlásených detí určuje riaditeľka školy. Počet žiakov v oddelení ŠKD je rovnaký ako v triedach, v ktorých sa žiaci vzdelávajú.
2. Žiakov do ŠKD prijíma riaditeľka školy vždy na jeden školský rok, na základe písomnej prihlášky (zápisný lístok) podanej ich zákonným zástupcom najneskôr v prvom septembrovom týždni príslušného školského roka.
3. Do ŠKD sa prednostne prijímajú žiaci nižších ročníkov základnej školy, ktorí sú prihlásení na pravidelnú dochádzku.
4. Do klubu možno prijať dieťa/žiaka na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu aj na prechodné obdobie, ktorého dĺžka sa vyznačí v rozhodnutí o prijatí.

## **ČLÁNOK 3 ORGANIZÁCIA ŠKD**

1. Rozsah dennej dochádzky dieťaťa prijatého do klubu a spôsob jeho odchodu sa uvedie v osobnom spise dieťaťa. V osobnom spise dieťaťa sa uvedú aj prípadné odchýlky v dochádzke a spôsobe odchodu, pričom všetky ďalšie zmeny oznamuje zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia pedagogickému zamestnancovi oddelenia písomne.
2. Dieťa môže počas školského roka skončiť dochádzku do ŠKD, ak o skončení dochádzky písomne požiada jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia.
3. Vychovávateľka uvoľní dieťa z ŠKD len na základe predchádzajúceho písomného oznámenia rodiča alebo inej fyzickej osoby, ktorá má dieťa zverené do osobnej starostlivosti alebo do pestúnskej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu, alebo zástupcu zariadenia, v ktorom sa vykonáva ústavná starostlivosť. Ak sa výchovno-vzdelávaciu činnosť organizuje mimo priestorov klubu, najvyšší počet detí, za ktoré zodpovedá jeden pedagogický zamestnanec, je rovnaký ako počet detí v jednom oddelení.
4. V oblasti rekreačného charakteru – vychádzkami, výletmi, športom a cvičením sa umožňuje žiakom čo najviac voľného času stráviť pohybom a pobytom na čerstvom vzduchu, a takto sa starať o ich dobrý telesný a psychický rozvoj.
5. Náš ŠKD je v prevádzke spravidla celý školský rok, okrem dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov od 11.30 do 15.30 hod.
  - ❖ Počas školských prázdnin ŠKD prevádzkovaný nie je.

- ❖ Pri uskutočňovaní výchovno-vzdelávacej činnosti v školskom klube detí sa dodržiava pravidelné striedanie oddychovej a záujmovej aktivity dieťaťa s aktivitou súvisiacou s prípravou na vyučovanie.
- ❖ Výchovno-vzdelávacia činnosť klubu sa uskutočňuje ako:
  - pravidelná aktivita podľa výchovného programu klubu
  - príležitostná a sezónna aktivita formou podujatí, súťaží a exkurzií
  - spontánna aktivita podľa záujmu detí.

Školský klub detí sa riadi týmto **režimom dňa**:

#### **I. a II. oddelenie ŠKD**

- ❖ 11.35 – 11.50 – Schádzanie detí do ŠKD, príprava na obed, obed
- ❖ 11.50 – 12.10 – Oddychová/relaxačná činnosť /oddychové zamestnania, počúvanie rozprávok, stolové hry, hry so stavebnicami, voľné kreslenie, relaxačné cvičenia.  
Rekreačná činnosť, pobyt vonku, športová činnosť, vychádzky, spontánne hry.
- ❖ 12.10 – 13.10 – Výchovno-vzdelávacia činnosť (podľa tematických oblastí výchovy)
- ❖ 13.10 – 13.40 – Príprava na vyučovanie / vypracovávanie domácich úloh, didaktické hry, individuálne vypracovávanie domácich úloh, kolektívne hry, práca s knihou, čítanie, voľné hry- činnosť zameraná na oblasť vzdelávaciej.
- ❖ 13.40 – 14.00 – Hrové aktivity /príprava na odchod domov

#### **III. oddelenie ŠKD**

- ❖ 12.35 – 12.50 – Schádzanie detí do ŠKD, príprava na obed, obed
- ❖ 12.50 – 13.10 – Oddychová/relaxačná činnosť /oddychové zamestnania, počúvanie rozprávok, stolové hry, hry so stavebnicami, voľné kreslenie, relaxačné cvičenia.  
Rekreačná činnosť, pobyt vonku, športová činnosť, vychádzky, spontánne hry.
- ❖ 13.10 – 14.10 – Výchovno-vzdelávacia činnosť (podľa tematických oblastí výchovy)
- ❖ 14.10 – 14.40 – Príprava na vyučovanie / vypracovávanie domácich úloh, didaktické hry, individuálne vypracovávanie domácich úloh, kolektívne hry, práca s knihou, čítanie, voľné hry- činnosť zameraná na oblasť vzdelávaciej.
- ❖ 14.40 – 15.00 – Hrové aktivity /príprava na odchod domov

#### **IV. oddelenie ŠKD**

- ❖ 12.35 – 12.50 – Schádzanie detí do ŠKD, príprava na obed, obed
- ❖ 12.50 – 13.10 – Oddychová/relaxačná činnosť /oddychové zamestnania, počúvanie rozprávok, stolové hry, hry so stavebnicami, voľné kreslenie, relaxačné cvičenia.  
Rekreačná činnosť, pobyt vonku, športová činnosť, vychádzky, spontánne hry.
- ❖ 13.10 – 14.10 – Výchovno-vzdelávacia činnosť (podľa tematických oblastí výchovy)
- ❖ 14.10 – 15.00 – Príprava na vyučovanie / vypracovávanie domácich úloh, didaktické hry, individuálne vypracovávanie domácich úloh, kolektívne hry, práca s knihou, čítanie, voľné hry- činnosť zameraná na oblasť vzdelávaciej.
- ❖ 15.00 – 15.30 – Hrové aktivity /príprava na odchod domov

#### **TEMATICKÉ OBLASTI VÝCHOVY pre I. a II. oddelenie**

PONDELOK	Komunikácia a práca s informáciami
UTOROK	Sebarozvoj a svet práce
STREDA	Zdravie a subjektívna pohoda
ŠTVRTOK	Spoločnosť a príroda
PIATOK	Kultúra a umenie

Pri realizácii edukačnej činnosti v ŠKD rešpektujeme osobitosti žiaka a jeho individuálne potreby. Tematické oblasti výchovy realizujeme predovšetkým formou rôznych hier a hrových aktivít s ohľadom na psychohygienu žiakov. Z toho dôvodu je možné niektoré činnosti vzájomne prelínať.

#### **ČLÁNOK 4**

## VÝCHOVNO-VZDELÁVACIA ČINNOSŤ

1. Pri uskutočňovaní výchovno-vzdelávacej činnosti v klube sa dodržiava pravidelné striedanie oddychovej a záujmovej aktivity dieťaťa s aktivitou súvisiacou s prípravou na vyučovanie. Prechod detí do oddelení klubu v rámci školy zabezpečuje pedagogický zamestnanec klubu podľa rozvrhu týždennej činnosti. Ak je dieťa v ŠKD a pokračuje v popoludňajšej výchovno-vzdelávacej činnosti alebo v inej záujmovej činnosti v škole, zodpovedá za dieťa príslušný vyučujúci alebo vedúci záujmového útvaru, ktorý si dieťa vyzdvihne v klube.
2. V čase určenom na prípravu na vyučovanie si žiaci hrovou formou zopakujú učivo.
3. V rámci činnosti ŠKD sa organizujú rôzne kultúrne a iné podujatia.
4. Výchovno-vzdelávaciu činnosť ŠKD vykonáva vychovávateľka alebo zastupujúci pedagogický zamestnanec.
5. Na záujmovú a rekreačnú činnosť školského klubu detí sa využívajú odborné učebne školy, areál školy a podľa plánu aj okolie školy či mestské strediská.

### ČLÁNOK 5

#### PRÍSPEVOK NA ČIASŤOČNÚ ÚHRADU NÁKLADOV SPOJENÝCH S ČINNOSŤOU ŠKD

1. Výšku nákladov v ŠKD určuje riaditeľka školy v zmysle § 114 ods.3 zákona č. 245/2008 Z. z.
2. V zmysle školského zákona 245/2008 Z.z. § 114 ods.3 v znení neskorších predpisov pravidelne uhrádzať príspevky za ŠKD, na jedného žiaka v sume neprevyšujúcej 7,5% sumy životného minima pre nezaopatrené dieťa podľa osobitného predpisu.
3. Výška mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou ŠKD na jedného žiaka je v sume 10 € mesačne. Tento príspevok sa uhrádza mesiac vopred do 10. dňa príslušného kalendárneho mesiaca, ktorý predchádza kalendárnemu mesiacu, za ktorý sa príspevok uhrádza, na účet školy poštovou poukážkou.
4. Príspevok sa ďalej neplatí ak, dieťa požiada o ukončenie pobytu v ŠKD, inak sa príspevok nevracia.

### ČLÁNOK 6

#### OSLOBODENIE OD POPLATKOV

1. Riaditeľka školy po predložení dokladu o tom, že zákonný zástupca dieťaťa je poberateľom dávky v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu môže rozhodnúť o znížení alebo odpustení poplatku v ŠKD, v zmysle § 114 ods.4 zákona č. 245/2008 Z. z.

### ČLÁNOK 7

#### DOCHÁDZKA DETÍ

1. Rozsah dennej dochádzky, spôsob odchodu detí, prípadne záujmovú činnosť mimo ŠKD uvedie rodič na zápisnom lístku. Zmeny v dochádzke oznamuje rodič písomne vychovávateľke, ktorá následne zmenu zaznamená v osobnom spise dieťaťa. V prípade zastupovania vychovávateľky iným pedagogickým zamestnancom bude oznámenie o neprítomnosti dieťaťa v ŠKD uvedené na nástenke v zborovni školy.
2. Dieťa môže byť, ak to nie je na zápisnom lístku uvedené, z ŠKD uvoľnené len na základe písomného oznámenia rodičov.
3. Dieťa preberá z ŠKD zákonný zástupca alebo osoba poverená zákonným zástupcom, pokiaľ nie je v osobnom spise dieťaťa uvedený iný spôsob odchodu dieťaťa z ŠKD.
4. Najneskôr jeden deň vopred pred plánovanou činnosťou ŠKD mimo školy vychovávateľka ústne upozorní na túto skutočnosť zákonného zástupcu, alebo osobu zodpovednú za prevzatie dieťaťa z ŠKD.
5. V prípade, že dieťa z ŠKD vyzdvihuje jeho súrodeneц, ktorý je zároveň žiakom našej školy, môže tak učiniť hneď po skončení jeho poslednej vyučovacej hodiny.
6. Počas konania ZÚ, preberajú deti od vychovávateľky vedúci ZÚ do svojej zodpovednosti a po skončení činnosti ich odovzdávajú späť vychovávateľke.

7. Dieťa možno z ŠKD v priebehu školského roka prihlásiť a odhlásiť vždy 3 dni pred ukončením mesiaca formou písomnej žiadosti zákonného zástupcu.
8. Povinnosť vyzdvihnúť dieťa z ŠKD I.a II. oddelenie do 14.00 hod., III. oddelenie do 15.00 hod. a IV. oddelenie do 15.30 hod. Opakované vyzdvihnutie dieťaťa po tomto termíne bude hlásené príslušnému Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny.
9. V prípade nevyzdvihnutia dieťaťa vychovávateľka kontaktuje zákonného zástupcu dieťaťa/žiaka, alebo ním poverenú osobu, ktorá je uvedená zozname osôb sprevádzajúcich dieťaťa z ŠKDa v nevyhnutnom prípade upovedomí vedenie školy resp. sociálnu pracovníčku, ktorí kontaktujú políciu.

### **ČLÁNOK 8**

#### **STAROSTLIVOSŤ O ZDRAVIE A BEZPEČNOSŤ DETÍ V ŠKD**

1. Za bezpečnosť detí počas ich celého pobytu v ŠKD zodpovedá vychovávateľka.
2. Prechod detí do ŠKD v rámci školy zabezpečuje vychovávateľka alebo zastupujúci.
3. Pri hrách a iných činnostiach je vychovávateľka povinná poučiť žiakov o BOZP.
4. Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo výkon činnosti, určí riaditeľka školy alebo jej zástupkyňa vyšší počet pedagogických zamestnancov alebo nižší počet žiakov.
5. V prípade úrazu poskytne vychovávateľka prvú pomoc (lekárnička v hospodárskej budove, dielni a u školníka), oznámi ho vedeniu školy, zapíše ho do knihy úrazov, prípadne spíše záznam o úraze.
6. Nosenie drahých a nebezpečných predmetov do ŠKD je zakázané.
7. Dieťa musí mať hygienické potreby a prezuvky.
8. Straty z uzamknutých priestorov v ŠKD vybavuje vychovávateľka v spolupráci s rodičmi a vedením školy.
9. Pri aktivitách mimo školy, zodpovedá za deti vychovávateľka až do ich rozchodu.
10. Z miesta konania môže byť žiak uvoľnený len na základe písomného súhlasu rodičov.
11. Ak zistí vychovávateľka u žiaka zdravotné ťažkosti upovedomí o tom rodičov.

### **ČLÁNOK 9**

#### **PRÁVA DETÍ**

##### **Dieťa má právo:**

- ❖ navštevovať ŠKD,
- ❖ plne využívať zariadenia ŠKD,
- ❖ zúčastňovať sa na všetkých činnostiach ŠKD,
- ❖ na vzdelanie a výchovu zameranú na vývoj jeho osobnosti, rozvoj talent
- ❖ vyjadriť primeraným spôsobom svoj názor,
- ❖ na ohľaduplné a taktné zaobchádzanie zo strany vychovávateľky a spolužiakov,
- ❖ podľa svojich potrieb využívať pomoc vychovávateľky.

### **ČLÁNOK 10**

#### **POVINNOSTI DETÍ**

##### **Dieťa je povinné:**

- ❖ prichádzať na činnosť ŠKD včas a čisto oblečené,
- ❖ pri vstupe do budovy prezúť sa, odložiť si obuv, odev si zavesiť na vešiak, z odevu vybrať všetky predmety a finančné prostriedky, aby zabránilo ich odcudzeniu,
- ❖ v triede a školských priestoroch zachovávať čistotu a poriadok,
- ❖ si na výchovnú činnosť nosiť pomôcky určené vychovávateľom - nie je dovolené nosiť predmety, ktoré ohrozujú bezpečnosť zdravia, ani väčšie sumy eur, alebo cenné predmety,
- ❖ mobilný telefón môže použiť iba v odôvodnenom prípade so súhlasom vychovávateľky,
- ❖ po školských priestoroch sa pohybovať pomaly, nebehať, neskákať zo schodov,
- ❖ opustiť ŠKD len s povolením vychovávateľa,
- ❖ vo výdajnej školskej jedálni dodržiavať zásady slušného správania sa pri spoločnom stolovaní,
- ❖ šetriť a neničiť zariadenie ŠKD, spoločné hry a stavebnice,

- ❖ pri vychádzkach a pobyte na školskom dvore sa riadiť pokynmi vychovávateľa.

## ČLÁNOK 10 PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV

### Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- ❖ žiadať, aby sa v ŠKD poskytovali deťom informácie v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s cieľmi výchovy a vzdelávania podľa platných štátnych vzdelávacích programov,
- ❖ byť informovaný o výchovných výsledkoch svojho dieťaťa,
- ❖ na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní dieťaťa.

### Zákonný zástupca je povinný:

- ❖ pred nástupom dieťaťa do ŠKD poskytnúť vychovávateľke informácie o jeho osobných údajoch a zmenách v údajoch,
- ❖ oboznámiť sa so školským poriadkom ŠKD,
- ❖ upozorniť na okruh osôb, ktoré nesmú vyzdvihovať dieťa z ŠKD,
- ❖ dodržiavať podmienky výchovného procesu určené školským poriadkom ŠKD,
- ❖ informovať školu a ŠKD o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, o zdravotných problémoch a iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať dopad na výchovu a vzdelávanie,
- ❖ informovať školu a ŠKD o infekčnom ochorení dieťaťa, resp. o infekčnom ochorení rodinných príslušníkov žijúcich v jednej domácnosti s dieťaťom,
- ❖ nahradiť škodu, ktorú dieťa zavinilo,
- ❖ uhrádzať poplatky za dieťa v ŠKD pokiaľ mu nie sú riaditeľkou školy odpustené
- ❖ dodržiavať hygienicko-epidemiologických opatrenia pri príchode dieťaťa do školského klubu detí,
- ❖ dodržiavať pokyny riaditeľa školy, ktoré upravujú podmienky prevádzky školského klubu detí,
- ❖ bezodkladne nahlásenie karantény, ak bola dieťaťu nariadená lekárom všeobecnej zdravotnej starostlivosti pre deti a dorast alebo miestne príslušným regionálnym hygienikom, za týchto podmienok je dieťa zo školského klubu detí vylúčené.

## ČLÁNOK 11 OPATRENIA VO VÝCHOVE

Dieťaťu navštevujúcemu ŠKD možno udeliť niektoré z opatrení vo výchove za:

- ❖ vzorné správanie, plnenie povinností, statočný čin - *pochvalu alebo iné ocenenie*,
- ❖ menej závažné porušenie školského poriadku ŠKD, použitie vulgarizmu, nerešpektovanie pokynov vychovávateľky – *pokarhanie*.
- ❖ hrubé a vulgárne opakujúce sa správanie, krádež, úmyselné poškodenie majetku školy a ŠKD, za hrubé a vulgárne opakujúce sa správanie – *pokarhanie riaditeľom školy*,
- ❖ ubližovanie a ohrozovanie zdravia ostatných detí ŠKD (fyzické napadnutie), ich šikanovanie, neodôvodnené a bez písomného ospravedlnenia vynechanie dochádzky 7 za sebou nasledujúcich pracovných dní alebo 12 dní v mesiaci - *vyradenie zo zoznamu pravidelne dochádzajúcich žiakov a vylúčenie dieťaťa z ŠKD*.

## ČLÁNOK 12 ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM V ŠKD

1. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vzťahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do školského internátu po dieťa.
2. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom vychovávateľky nad dieťaťom, náhrada sa od zákonného zástupcu nebude požadovať.
3. V budove školy je bez sprievodu zamestnanca akýkoľvek pohyb cudzej osoby **zakázaný**.
4. Za vetranie miestností zodpovedá vychovávateľka. Popoludní, po skončení prevádzky v triede je vychovávateľka povinná skontrolovať uzatvorenie okien.

5. Po skončení prevádzky v triede je vychovávateľka povinná odložiť didaktickú techniku na vopred určené miesto.
6. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom písomne uzatvorená.
7. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.
8. Po skončení prevádzky v ŠKD všetky priestory skontroluje a uzamkne vychovávateľka.
- 9.

### **ČLÁNOK 13 PREVÁDZKOVÝ PORIADOK ŠKD**

1. Zákonný zástupca prihláseného dieťaťa vyplní zápisný lístok do ŠKD.
2. Dochádzka prihlásených detí do školského klubu je povinná. Každú neprítomnosť žiaka v školskom klube musí zákonný zástupca, alebo triedny učiteľ oznámiť.
3. Dieťa môže byť uvoľnené zo školského klubu i pred stanovenou dobou odchodu, ak o to zákonný zástupca písomne požiada vychovávateľku.
4. Opustiť školský klub bez dovoľenia vychovávateľky nie je dovoľené.
5. Dieťa je povinné riadiť sa pokynmi vychovávateľky a plniť jej príkazy.
6. Vyučujúci po skončení vyučovania odovzdávajú deti/žiacov do školského klubu priamo vychovávateľkev oddelení školského klubu alebo pedagogickému asistentovi, ktorý má v daný deň službu vo výdajnej školskej jedálni.
7. Ak vychovávateľka nepríde v stanovenom čase do výdajnej školskej jedálni, pedagogickí asistenti počkajú so žiakmi až do jej príchodu. Neprítomnosť vychovávateľky hlásia vedeniu školy.
8. Pedagogickí asistenti pomôžu vychovávateľke presunúť žiakov s výdajnej školskej jedálne do školského klubu detí.
9. Za poškodené majetku školy zodpovedá to dieťa, ktoré škodu úmyselne spôsobilo.
10. Za dieťa, ktoré bolo na vyučovaní, ale do školského klubu sa nedostavilo (utieklo), vychovávateľka nezodpovedá.
11. Vychovávateľka odovzdá dieťa iba zákonnému zástupcovi alebo osobe k tomu určenej.
12. V prípade nevyzdvihnutia dieťaťa vychovávateľka kontaktuje zákonného zástupcu dieťaťa/žiaka, alebo ním poverenú osobu, ktorá je uvedená zozname osôb sprevádzajúcich dieťaťa z ŠKD (terénneho sociálneho pracovníka v osade Podskalka) a v nevyhnutnom prípade upovedomí vedenie školy resp. sociálnu pracovníčku, ktorí kontaktujú políciu.

#### **ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

Školský poriadok je záväzný pre detí, zákonných zástupcov a zamestnancov Školského klubu detí, Komenského 3, Humenné, ktorý je súčasťou Spojenej školy internátnej, Komenského 3, Humenné.

Zmeny a doplnky tohto školského poriadku vydáva riaditeľka školy.

Školský poriadok prerokovaný v pedagogickej rade dňa 21.08.2023

Prerokované v rade školy dňa 24.08.2023

Školský poriadok nadobúda platnosť od 01.09.2023.

Vypracovala: Mgr. Terézia Repková

V Humennom: 31.08.2023

.....  
Mgr. Erika Firdová  
riaditeľka školy